

**ACUERDO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS GENERALES DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE PUEBLA**

ESTRUCTURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y MATERIA DE APLICACIÓN
CAPITULO II
DE LA INTERPRETACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES
CAPITULO III
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD**

**TITULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**CAPITULO I
DE LA PLANEACIÓN
CAPÍTULO II
DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**TITULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**CAPITULO I
GENERALIDADES
CAPITULO II
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
CAPITULO III
EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO IV
DE LOS IMPEDIMENTOS
CAPITULO VI
DE LAS GARANTÍAS
CAPITULO VII
DE LOS CONTRATOS**

**TÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN**

CAPÍTULO ÚNICO

**TÍTULO QUINTO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

CAPÍTULO ÚNICO

**TÍTULO SEXTO
DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**CAPÍTULO I
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando que, en términos de lo establecido por el artículo 8 fracción VI de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el patrimonio universitario se constituye, entre otros bienes, con las partidas y subsidios anuales, ordinarios y extraordinarios que otorgan los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Que, al tratarse de subsidios o partidas provenientes de los tres niveles de gobierno, constituyen recursos públicos otorgados para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas universitarias, por lo que; resulta necesario contar con la normatividad institucional que regule los aspectos relacionados con la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios a fin de garantizar que, los procedimientos de contratación se realicen en un marco de eficiencia y transparencia.

Así mismo, la Institución para cumplir debidamente con sus funciones sustantivas y adjetivas debe contar con mecanismos legales ágiles y ordenados que permitan a los órganos encargados de adquisiciones de bienes arrendamientos y servicios, cumplir sus funciones en atención a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que se traduzcan en mejores condiciones para la Universidad.

En este orden de ideas, se juzgó conveniente revisar la actual normatividad universitaria aplicable, detectando en ella; lagunas, imprecisiones y materias dispersas que fue preciso organizar a fin de contar con un ordenamiento sistemático acorde a las necesidades de la Institución.

Bajo esta consideración se reformaron los lineamientos de adquisiciones, comprendiendo los aspectos siguientes:

1.- Se suprime el termino de entidades universitarias quedando únicamente el concepto de dependencias universitarias que comprende las oficinas administrativas, unidades académicas y administrativas que para el ejercicio de sus actividades sustantivas o adjetivas dependen directamente del patrimonio universitario, incluyendo aquellas en que el origen de sus recursos sea la prestación de servicios encomendados legalmente a la Universidad. En esta definición se engloba a toda la estructura universitaria.

2.- A fin de efficientar aún más las actividades del Comité de Adquisiciones se modifica su estructura para hacerlo más ágil en el desempeño de sus funciones, para tal efecto; fue preciso revisar su procedimiento de integración y funcionamiento.

3.- Por cuanto hace a los procedimientos de contratación contenidos en el Título Tercero, los lineamientos no regulaban de manera completa la licitación pública, estableciendo en diversos capítulos contenidos relativos a la convocatoria, bases de licitaciones y desarrollo de la misma; a fin de sistematizar el procedimiento de licitación pública, ésta se reguló en un mismo capítulo.

4.- Se regula la invitación a cuando menos tres personas, la adjudicación directa y la comparación de ofertas en su sólo capítulo como excepciones a la licitación pública. Así mismo; a fin de dar mayor agilidad en la selección de tales procedimientos se establecen criterios de oportunidad, urgencia y necesidad para la justificación de la selección de los mismos, atendiendo a las necesidades académicas y administrativas de nuestra Universidad.

5.- En relación a la responsabilidad de los universitarios originada por el incumplimiento de los presentes lineamientos, a fin de evitar duplicidad de normas, en el fincamiento de responsabilidad y la aplicación de las sanciones procedentes, los lineamientos se remiten al procedimiento previsto en la legislación universitaria.

Finalmente, para vigilar la legalidad se establecen los medios de solución de las controversias, regulando el recurso de inconformidad y el procedimiento de conciliación, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercitar la Institución.

Por lo anteriormente expuesto; con fundamento en las facultades que me confieren los artículos 17 fracciones VI y VIII de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y los diversos 53 y 62 fracción XVII y 136 del Estatuto Orgánico, dispositivo que a la letra dice: *“Las contrataciones de obra así como las adquisiciones de bienes y servicios deberán realizarse*

conforme a los lineamientos que elabore la Rectoría, teniendo como principio la licitación pública,” en tal consideración; emito los siguientes:

ACUERDO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y MATERIA DE APLICACIÓN

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia tanto para personas físicas como morales que intervengan en alguna de las etapas de los procedimientos de contratación, así como; para las dependencias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla en sus ámbitos de competencia.

Artículo 2. Los presentes lineamientos, independientemente del origen de los recursos; federales, estatales, ordinarios o extraordinarios no regularizables, recursos alternos; tienen por objeto normar en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla:

I. Las acciones sobre planeación, presupuestación, gasto, ejecución y evaluación que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios realice la Universidad.

II. Los requisitos y formalidades en los procedimientos de contratación.

III. El recurso de inconformidad que se interponga contra las resoluciones del Comité, que en aplicación de esta normatividad pronuncie en cualquiera de las etapas de los procedimientos a que se refiere la misma.

IV. El procedimiento de conciliación para la solución de controversias.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se consideran adquisiciones, arrendamientos y servicios; los siguientes:

I. La adquisición y arrendamiento de bienes que realice la Universidad.

II. Los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble.

III. Los contratos de arrendamiento financiero.

IV. La contratación de servicios para reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y de servicio de limpieza y vigilancia.

V. La prestación de servicios profesionales, así como; la contratación de consultorías y asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.

VI. En general, los servicios y adquisiciones de cualquier naturaleza que generen obligación de pago para las dependencias en lo particular o, en su caso; a la Universidad en lo general, que no estén regulados por otra disposición legal universitaria.

Artículo 4. Para efectos de esta normatividad, se entenderá por:

I. **Universidad.** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

II. **Comité.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad.

III. **Dependencias Universitarias.** Las oficinas administrativas y unidades académicas que para el ejercicio de sus actividades sustantivas o adjetivas dependan directamente del patrimonio universitario, incluyendo aquellas en que el origen de sus recursos sea la prestación de servicios encomendados legalmente a la Universidad.

IV. **Proveedor.** La persona física o moral que celebre contratos de adquisición, arrendamiento o servicios con la Universidad.

V. **Contraloría.** La Contraloría General de la Universidad

VI. **D. A. P. I.,** Dirección de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios de la Universidad.

VII. **Licitante.** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.

VIII. **Recursos Alternos.** Aquellos recursos económicos que se generen por las dependencias universitarias, en virtud de actividades o servicios derivados de los legalmente encomendados a la Universidad.

IX. **Fondo Fijo.** Aquella partida presupuestal que anualmente se distribuye a las dependencias universitarias por parte de la Tesorería General de la Universidad, como apoyo para el cumplimiento de sus actividades sustantivas o adjetivas.

X. **Día natural.** El de 24 horas y progresivo conforme al calendario anual.

XI. **Día hábil.** Aquel en que se realizan actividades conforme al calendario oficial aprobado por el H. Consejo Universitario.

CAPITULO II DE LA INTERPRETACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5. La interpretación jurídica del presente ordenamiento se hará por el titular de la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Artículo 6. Sin perjuicio de la observancia de las leyes estatales o federales que resulten aplicables, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes de procedencia extranjera que se utilicen por la Universidad se regirán en lo conducente por estos lineamientos.

CAPITULO III DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

Art. 7. El Comité se integrará por los siguientes miembros:

I. Un Presidente que será el titular de la Secretaría Administrativa de la Institución.

II. Un Vicepresidente de Gasto Institucional que será el Tesorero General de la Universidad.

III. Un Vicepresidente de Planeación, que será Vicerrector de Presupuesto, Planeación e Investigación Institucional.

IV. Un Representante de la Comisión de Supervisión Administrativa del H. Consejo Universitario.

V. Un Director Ejecutivo que será Director de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios.

VI. Asesores internos, que serán:

a) El titular de la oficina del Abogado General.

b) Los titulares de las dependencias universitarias solicitantes o el representante que designen, cuando a juicio del Comité sean requeridos.

VII. Asesores externos, que serán aquellos que de acuerdo a la materia de que se trate, sean invitados para que de manera honorífica intervengan como esta normatividad lo marque.

Los integrantes del Comité señalados en las fracciones I, II, III, IV tendrán derecho a voz y voto; el Director Ejecutivo, los asesores internos y externos tendrán únicamente derecho a voz.

La actuación de cada uno de los miembros del Comité en general será debidamente reglamentada en su procedimiento de integración y funcionamiento.

Artículo 8. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar y procurar acciones tendientes a la optimización y transparencia en la aplicación de recursos que se destinen por parte de la Universidad, para adquisiciones, arrendamientos y servicios.

II. Aprobar su calendario anual de sesiones ordinarias de trabajo.

III. Establecer anualmente los montos máximos y mínimos aplicables a los procedimientos de adjudicación a que se refieren estos lineamientos.

IV. Convocar a licitación pública para la celebración de contratos de adquisición, arrendamiento y servicios de bienes muebles en los casos que sea procedente, de acuerdo con los montos previamente establecidos y aprobados.

En los casos a que se refiere esta fracción, el Comité está facultado para:

a) Realizar apertura de propuestas.

b) Dar a conocer a los licitantes el fallo del concurso.

c) Autorizar la adjudicación de contratos a los proveedores ganadores en las licitaciones públicas que reúnan los requisitos establecidos en esta normatividad.

V. Resolver las cuestiones que no se encuentren expresamente reguladas en estos lineamientos.

VI. Elaborar el procedimiento de su integración y funcionamiento.

VII. Las demás que se señalen en los presentes lineamientos y la Legislación Universitaria.

Artículo 9. El Comité sesionará:

I. Ordinariamente:

a) Por lo menos dos veces al año para su instalación, determinación de montos y cierre de ejercicio.

b) Las que señale su procedimiento de integración y funcionamiento.

II. Extraordinariamente:

Cuando la adquisición, arrendamiento y servicios regulados por estos lineamientos lo requieran, en su caso, cuando el presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario.

Artículo 10. Las sesiones del Comité se regirán conforme a lo siguiente:

I.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la sesión.

En caso de empate, el Presidente del Comité o quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

II.- El Comité solo podrá sesionar cuando asista, como mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

III.- En todos los casos el Comité convocará a sesiones, mediante invitaciones que emita su Presidente a las que se acompañará la documentación necesaria.

IV.- La Contraloría acudirá a las sesiones del Comité, estará facultada para revisar, inspeccionar, vigilar, evaluar y controlar sus actividades, así como; ejercer las facultades que le señala el Estatuto Orgánico, estos lineamientos y en general la Legislación Universitaria. Es obligación del Comité remitir oportunamente a la Contraloría la invitación a cada sesión convocada.

TITULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CAPITULO I DE LA PLANEACIÓN

Artículo 11. Las dependencias universitarias deberán efectuar en forma anual la planeación de sus requerimientos de adquisición, arrendamiento y servicios, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación. Dicha planeación deberá ajustarse a los fines, objetivos y actividades sustantivas de la Universidad; al Plan General de Desarrollo, así como; a las previsiones de los recursos establecidos en el Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad; debiendo hacer llegar tales requerimientos en tiempo y forma a la Vicerrectoría de Presupuesto, Planeación e Investigación Institucional.

Artículo 12. El área responsable de la concentración de los requerimientos de las distintas dependencias universitarias, así como; la clasificación por rubros y tipos de bienes requeridos, será la D. A. P. I, quien deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. Los objetivos y metas a corto y mediano plazo de las dependencias universitarias, así como; las unidades encargadas de su instrumentación.

II. La calendarización financiera y física de los recursos y disponibilidad presupuestal, así como; los programas sustantivos de apoyo administrativo y de inversión.

III. La existencia en cantidad y normas de calidad de dichos bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos en función de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las dependencias universitarias.

IV. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera.

V. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisición, arrendamiento o servicios.

CAPÍTULO II DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 13. Será el Director de la D. A. P. I. quien autorizará las requisiciones presentadas con base en la suficiencia presupuestaria de cada dependencia universitaria; sólo podrán contratarse adquisiciones, arrendamientos o servicios fuera del presupuesto institucional, cuando sean autorizadas en forma expresa debidamente fundada y motivada por la Vicerrectoría de Presupuesto, Planeación e Investigación Institucional y en base a la disposición financiera.

Artículo 14. La Vicerrectoría de Presupuesto, Planeación e Investigación Institucional, atendiendo a la disposición presupuestaria de la Universidad y al programa anual de adquisiciones, elaborará el presupuesto anual de egresos; documento que se someterá a la aprobación del H. Consejo Universitario.

Artículo 15. Para el caso de contratación de servicios de consultoría, asesoría e investigación; previamente se verificará por parte de la dependencia universitaria requirente, si en la Universidad existe el recurso humano calificado para su ejecución. De existir será el Comité quien autorice la contratación de tales servicios.

Artículo 16. Los requerimientos que las dependencias universitarias hagan llegar a la D. A. P. I., serán recibidos si se encuentran debidamente firmados y sellados por el titular de la dependencia.

Artículo 17. Es obligación de las dependencias universitarias, previo a la presentación de sus requerimientos ante la D. A. P. I., recabar el visto bueno en los casos siguientes:

I. Del titular del Sistema de Información Universitaria, tratándose de equipos de cómputo.

II. Del Director de Control Vehicular, tratándose de equipo de transporte.

III. Del Director General de Bibliotecas, tratándose de material bibliográfico, hemerográfico o videográfico, para fines académicos.

Artículo 18. Para los casos en que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, las dependencias universitarias deberán determinar el presupuesto total, así como; la prospectiva de los ejercicios que abarcará; por tanto, en los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos vigentes, y se priorizará en razón de las obligaciones contraídas en anteriores ejercicios.

TITULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 19. La adquisición, arrendamiento y servicios se llevará a cabo de acuerdo con los parámetros de los montos previamente establecidos, y con las directrices que se establezcan en esta normatividad, a través de los siguientes procedimientos:

- I. Por licitación pública.
- II. Por invitación a cuando menos tres personas.
- III. Por adjudicación directa.
- IV. Por comparación de ofertas.

Artículo 20. Todas las adquisiciones requeridas por las dependencias universitarias, independientemente del origen de los recursos, se efectuarán por medio de la D. A. P. I., de conformidad con los montos y procedimientos de contratación aplicables que para el efecto emita el Comité.

Las adquisiciones que se realicen con apoyos especiales provenientes de la administración central, serán satisfechas mensualmente y en especie por la D. A. P. I.

Artículo 21. El Comité deberá publicar la convocatoria a que se refiere la fracción IV del artículo 8, cuando menos con quince días naturales anteriores a la fecha de la licitación en un diario de circulación estatal o en uno nacional a juicio del Comité.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo, los casos en que la adjudicación se haga por invitación o en forma directa.

Artículo 22. En la adjudicación de adquisición, arrendamiento o servicios podrán participar, tanto licitantes nacionales como extranjeros, salvo los casos en que por disposición expresa del Comité, debidamente fundado y motivado, éste, proscriba su participación.

El Comité deberá justificar que se ha hecho un exhaustivo sondeo de mercado; cotizaciones comparativas en precio y calidad, o bien que se trata de un único proveedor en el ramo, para los casos en que el o los ganadores de la adjudicación sean extranjeros.

Artículo 23. La contratación de agentes aduanales, deberá realizarse a través de la D. A. P. I, con aprobación del Comité.

Artículo 24. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios que requiera el Hospital Universitario, se sujetarán a la supervisión del Comité observando los principios de contratación de los presentes lineamientos.

Artículo 25. Los procedimientos de contratación establecerán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, como: tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo el Comité proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos.

CAPITULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 26. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitación, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y disponibilidad pertinentes, de acuerdo con lo que establecen los presentes lineamientos.

El sobre a que hace referencia este artículo deberá entregarse, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Artículo 27. La convocatoria para la licitación podrá referirse a uno o más contratos, se publicará cuantas veces estime el Comité, deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre de la convocante.

II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.

III. Indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y costos de las mismas.

IV. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de apertura de propuestas y comunicación del fallo.

V. Condiciones de pago.

VI. Requisitos de solvencia económica.

VII. El tiempo y lugar de entrega de los productos o servicios objeto de la licitación.

VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como; en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

IX.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 45 de los presentes lineamientos.

X.- En caso de arrendamiento de bienes muebles o arrendamiento financiero la indicación de si éste es con opción a compra.

Artículo 28. Las bases para la licitación se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado en la convocatoria a partir del día en que se publique ésta y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente. Las bases podrán contener, a juicio del Comité, como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre de la convocante.
- II. Forma de acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante.
- III. Costo de las bases; y garantía de seriedad de las propuestas, así como; para sostener esta, plazo para su presentación y firma del contrato; datos sobre las garantías; indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.
- IV. Requisitos que deban cumplir quienes quieran participar.
- V. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación, de la presentación y apertura de propuestas, y comunicación de fallo.
- VI. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos, así como; la evaluación de la calidad del bien o servicio de que se trate.
- VII. Descripción de los bienes o servicios, así como; características técnicas.
- VIII. Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- IX. Indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, serán adjudicados a uno o más proveedores.
- X. Penas convencionales por atraso en las entregas de los bienes y prestación de servicios.

XI. Causas que originen la declaración de licitación desierta.

XII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como; en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

XIII. Señalar que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como; la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios.

Artículo 29. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones de la licitación, tendrá derecho a presentar las propuestas técnicas y económicas. La convocante puede exigir requisitos adicionales a los señalados en los presentes lineamientos.

Artículo 30. Las propuestas deberán presentarse por escrito, mediante sobre cerrado, que deberán contener por separado la documentación legal del licitante, la propuesta técnica y la económica, incluyendo en esta última la correspondiente garantía; hasta un día antes a la fecha señalada para el acto de apertura.

Artículo 31. Salvo que el Comité disponga forma diversa, la garantía de seriedad de las propuestas consistirá en cheque certificado a favor de la Tesorería de la Universidad e importará el porcentaje que, del importe total de la propuesta, establezca el propio Comité.

Artículo 32. En el acto de apertura de las propuestas se procederá de la siguiente forma:

I. Será dirigido por el Presidente del Comité o por el funcionario que designe para el efecto.

II. Se procederá a la apertura de las propuestas; mismas que deberán estar debidamente cerradas.

III. En primer lugar se abrirá el sobre con la documentación legal, a fin de comprobar la existencia, objeto y personalidad jurídica del licitante. En caso de que la documentación legal se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre con la propuesta técnica, desechando aquellas en las que se hubiere omitido alguno de los requisitos exigidos.

IV. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, las observaciones realizadas, así como; las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los integrantes del Comité y los licitantes presentes, a quienes se entregará copia de la misma para efectos de notificación, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

V. La convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

VI. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, dos integrantes del Comité presentes rubricarán las propuestas económicas.

VII. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como; las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los integrantes del Comité y los licitantes presentes, a quienes se entregará copia de la misma para efectos de notificación, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

VIII.- Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

Artículo 33. Una vez concluido el acto de apertura de propuestas, la convocante analizará aquellas que fueron admitidas, comparándolas entre sí, para posteriormente emitir un dictamen por escrito, que se considerará para el fallo definitivo.

Para los casos en que dos o más propuestas satisfagan los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la postura mas favorable para la Institución y en caso de empate total decidirá la convocante a través de resolución en que funde y motive las razones de tal adjudicación.

Artículo 34. En el acto de comunicación del fallo se procederá de la siguiente forma:

I.- El Comité emitirá su fallo de manera fundada y motivada señalado los nombres de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas y las razones que se tuvieron para ello, nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas se consideraron solventes y el nombre del licitante a quien se adjudique el contrato, firma del contrato y demás elementos que considere necesarios el Comité.

II.- El Presidente del Comité o quien lo represente dará lectura del fallo, en el que se señale al proveedor o proveedores ganadores con sus precios y condiciones de compra.

III. Puede el Comité optar por comunicar este fallo por escrito a cada uno de los licitantes, siempre y cuando esta opción se haya señalado en el acto de apertura.

IV. El Comité formulará actas circunstanciadas de cada una de las etapas; las que serán firmadas por los participantes.

Artículo 35. La licitación se declarará desierta cuando:

I. Las posturas que se presentaron no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o bases de la licitación.

II. Los costos superen el presupuesto autorizado.

III. Participen menos de tres licitantes.

IV. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

En estos casos, se procederá nuevamente a la publicación de la convocatoria y a la realización de los subsecuentes procedimientos por una ocasión más; y si nuevamente se declarara desierta, se procederá a la asignación directa con la expresa autorización del Comité, debidamente fundada y motivada.

CAPITULO III EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 36. El Comité podrá autorizar la celebración de contratos de adquisición, arrendamiento o servicio, sin llevar a cabo licitación pública mediante el procedimiento de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, comparación de ofertas o adjudicación directa, atendiendo a los montos previamente establecidos, en los siguientes supuestos:

I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.

II. Peligro o se altere el orden, el patrimonio universitario, los servicios, la salubridad, la seguridad o el ambiente de la Universidad, así como; en el caso de desastre producido por fenómenos naturales.

III. Cuando por circunstancias urgentes, o por necesidades académicas de acuerdo a los planes y programas de estudio, se requiera personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, recursos económicos, financieros y cuyas actividades estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato.

IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.

V. Cuando por situación de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en

este supuesto, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.

VI. Se hubiere rescindido el contrato por causas imputables al proveedor ganador en una licitación pública. En estos casos, el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente mejor para la Universidad, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

VII. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas.

VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.

IX. Se trate de adquisición de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán peritos de la Universidad.

X. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.

XI. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

XII. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento.

En este caso el Comité deberá pactar que los derechos sobre diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Universidad.

XIII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados.

Artículo 37. Para los casos de excepción a la licitación, el Comité deberá fundarse y motivarse, según sea el caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que se traduzcan en mejores condiciones para la Universidad. El dictamen que emita el Comité debe expresar aquel o aquellos criterios en que se fundamente el ejercicio de esta atribución.

Artículo 38. La adjudicación por invitación se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnica y económicamente.

II. En el acto de presentación y apertura de las propuestas técnica y económica no es indispensable la presencia de las personas invitadas, invariablemente deberá estar presente el Comité y un representante de la Contraloría.

III. En las invitaciones se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega así como las condiciones de pago.

IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como; a la complejidad para elaborar la propuesta; los cuales se deberán hacer del conocimiento del licitante en la invitación.

VI. Las demás disposiciones de este ordenamiento que resulten aplicables.

Artículo 39.- El Comité podrá realizar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, mediante el procedimiento de contratación consistente en la comparación de ofertas.

Artículo 40.- La comparación de ofertas se realizará, mediante el procedimiento siguiente:

I. El Comité enviará invitaciones a cuando menos tres personas indicando las características técnicas de los bienes, arrendamientos y servicios materia de la adquisición.

II. El Comité evaluará las propuestas en sus aspectos técnicos y económicos eligiendo aquella que resulte favorable a los intereses de la Institución.

El Comité informará por escrito al proveedor que resulte ganador a fin de firmar el contrato respectivo.

Artículo 41. En el caso de que se opte por la adjudicación directa deberá cuidarse escrupulosamente la razonabilidad de precios de los bienes o servicios que se programen adquirir, lo cual se realizará previo sondeo de mercado, observando, en todo momento, los montos máximos que al efecto se hayan establecido.

Artículo 42. En el procedimiento de adjudicación directa se dará prioridad, en primera instancia, a los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores Institucional, atendiendo a criterios de precio, calidad, condiciones de pago, entrega y garantía. Para el caso en que el proveedor que resultare adjudicado no esté inscrito en dicho padrón, se le exigirá su inscripción a la brevedad posible, que no podrá ser menor de veinte días hábiles.

Artículo 43. Las dependencias universitarias que en cumplimiento de sus objetivos y naturaleza requieran bienes para su comercialización o para que sean sometidos a procesos productivos, realizarán también sus adquisiciones a través de la D. A. P. I., y para lo cual observarán las siguientes reglas:

I. Determinarán con precisión los bienes en línea que por sus características o especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación.

II. Deberán, salvo los casos señalados en el artículo 24, obtener las cotizaciones que permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

III. Cuando por la naturaleza de los productos comercializados o de los procesos resulte necesario, podrá la D. A. P. I. con autorización del Comité, establecer procedimientos especiales o en su caso delegar de forma restringida a favor de la dependencia universitaria encargada de tal comercialización o proceso.

Artículo 44. Para efecto de estimar el procedimiento por el cual deba efectuarse la adjudicación, de conformidad con los montos máximos y mínimos que al respecto establezca el Comité, deberá considerarse el monto de la adquisición de forma global y mensual, sin que en ningún caso el importe total de la misma pueda ser fraccionado.

CAPÍTULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 45. Las dependencias universitarias y el Comité se abstendrán de recibir propuestas o celebrar algún contrato en las materias a que se refiere este ordenamiento, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas con las que el funcionario de la Universidad, que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquellas con las que pueda tener un beneficio para él o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o sociedades de las que el citado funcionario, o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte.

II. Los servidores públicos que se desempeñen en alguna de las secretarías o dependencias estatales o federales, cuyas actividades tengan ingerencia o relación directa con las actividades de la Universidad.

III. Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos, la Universidad les hubiere rescindido el contrato. Este impedimento prevalecerá durante dos años contados a partir de la fecha de rescisión.

IV. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de este ordenamiento, por causas imputables a ellas perjudicando el patrimonio institucional.

V. Los proveedores que por causas imputables a ellos se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o servicios a que se hubieren comprometido con la Universidad.

VI. Aquellas que se les haya declarado judicialmente en quiebra.

VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para contratar de acuerdo con alguna otra disposición legal.

CAPITULO VI DE LAS GARANTÍAS

Artículo 46. Los licitantes que intervengan en los procedimientos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios deberán garantizar:

I. La seriedad de las propuestas en los procedimientos de contratación mediante garantía de acuerdo a lo que establece el artículo 47.

La convocante conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la emisión del fallo; fecha en que serán devueltas a los licitantes que las ofrecieron, salvo a quien resultó adjudicado el contrato.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, la garantía se retendrá hasta el momento que se sustituya por la garantía de cumplimiento del contrato.

II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban cuando estos proceden. Esta garantía podrá exhibirse en póliza de fianza o en efectivo, en ambas modalidades, deberá especificarse mediante contrato de fianza el objeto y materia de la garantía exhibida.

III. El cumplimiento de los pedidos o contratos, así como; el pago de la indemnización en caso de vicios ocultos.

Artículo 47. Las garantías se constituirán por el proveedor en favor de la Tesorería de la Universidad, quien las mantendrá bajo su custodia hasta el momento en que se realice su devolución, o bien, hasta que se haga efectiva en favor de la Universidad, para los casos en que así proceda.

CAPITULO VII DE LOS CONTRATOS

Artículo 48. Deberán formalizarse los contratos, como resultado de la adjudicación, en un período no mayor a veinte días naturales a partir de la notificación del fallo al licitante, o de la asignación por escrito que se haga en los casos de adjudicación por invitación, comparación de ofertas o adjudicación directa.

Artículo 49. El licitante que hubiere resultado adjudicado como resultado de la licitación perderá en favor de la convocante la garantía que hubiese otorgado, si la operación no se formaliza en el plazo mencionado en el artículo 50, por causas que le resulten imputables al mismo.

Artículo 50. En los casos referidos en el artículo anterior, la convocante adjudicará el contrato al licitante que hubiese presentado la segunda opción solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio respecto a la propuesta que inicialmente hubiese sido ganadora no sea mayor al diez por ciento.

Artículo 51.- En caso de atraso por la convocante en la formalización del contrato el Comité prorrogará en plazo igual la fecha de cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Artículo 52. Las dependencias universitarias podrán sugerir modificaciones a los contratos, con acuerdo del proveedor, cuando por la naturaleza de la adquisición, así lo estimen pertinente; deberán ser autorizadas por el Comité, con el visto bueno del titular de la Oficina del Abogado General.

Las modificaciones no podrán referirse a precios, anticipos, pagos, en general a cualquier cambio que implique otorgar condiciones de ventaja a algún proveedor respecto de las originalmente pactadas.

Artículo 53. Los contratos serán suscritos por el Presidente del Comité, previa delegación de firma por el Rector, en su caso, por la persona a quien hubiese delegado formal y específicamente esta facultad.

Artículo 54. En los contratos, independientemente de la forma de adjudicación, se debe vigilar:

I. Que se estipulen todas las condiciones que garanticen su correcta aplicación.

II. Obtener las respectivas pólizas de garantía respecto de la integridad, funcionamiento de los bienes, capacitación del personal que opera los equipos o el material especializado.

Artículo 55. Los contratos de adquisición, arrendamiento y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. La indicación del procedimiento conforme al cual se lleve a cabo la adjudicación del contrato.

II. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.

III. La fecha, lugar y condiciones de entrega.

IV. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.

V. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.

VI. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios.

VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.

VIII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a los proveedores.

IX. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes.

X. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados se constituirán a favor de la Universidad.

XI. Pena mínima para casos de incumplimiento, como la no entrega del bien o la prestación del servicio, la rescisión del contrato y la obligación del proveedor a reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, mismos que serán calculados de acuerdo con la mayor tasa bancaria en el mercado, desde el día en que éstos fueron entregados hasta aquel en que sean reintegrados al patrimonio universitario.

XII. La sujeción del proveedor a la Legislación Universitaria.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que ejercite la Oficina del Abogado General.

Artículo 56. Las dependencias universitarias mantendrán los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento; cuidarán que se destinen a las acciones que originaron la adquisición o procedimiento.

Artículo 57. La fecha y forma de pago al proveedor que realicen las dependencias universitarias quedará sujeta a lo estipulado en los contratos, sin que pueda ser mayor al término de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios de acuerdo a los términos del contrato.

Artículo 58. Cuando se realicen por las dependencias universitarias pagos en exceso y el costo, los proveedores estarán obligados a reintegrar dicho exceso más los intereses generados por el lapso en que poseyó tal cantidad, mismos que se calcularán de acuerdo a la tasa mayor existente en el mercado bancario, computando el término por días naturales desde la fecha en que se realizó el pago, hasta aquella en que se ponga la cantidad a

disposición de la Universidad mediante cheque certificado a favor de la Tesorería de la Universidad.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que ejercite la Oficina del Abogado General.

Artículo 59. En los casos de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor debe reintegrar los anticipos que hubiere recibido más los intereses correspondientes conforme a lo indicado en el artículo anterior, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que ejercite la Oficina del Abogado General.

Artículo 60 . Las dependencias universitarias se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 61. El Comité y la D. A. P. I. deberán remitir, en tiempo y forma a la Contraloría la información relativa al cumplimiento de lo señalado por estos Lineamientos.

Las dependencias universitarias remitirán a la Contraloría, en la forma y términos que para el efecto ésta establezca, la información comprobatoria que resulte necesaria.

Artículo 62. El Comité resguardará la documentación que justifique y compruebe las operaciones reguladas en este ordenamiento por un término que no sea menor a cinco años.

Artículo 63. La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias universitarias y Comité, así como; solicitar los datos e informes relacionados con las adquisiciones y presupuestos.

Artículo 64. La comprobación de calidad y de especificaciones de los bienes, arrendamientos y servicios, cuando su naturaleza lo requiera, será responsabilidad de la D. A. P. I. En tanto la verificación posterior de estos rubros, estará a cargo de la Contraloría.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien lo haya realizado, por el proveedor y el representante de la dependencia universitaria adquirente, cuando éstas últimas intervengan.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 65. La inobservancia por las dependencias universitarias de lo dispuesto en este ordenamiento sin perjuicio de lo pactado, será objeto de sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que en su caso procedan.

Artículo 66. La Contraloría podrá iniciar procedimiento de responsabilidad patrimonial a los funcionarios que en ejercicio de sus funciones y durante su participación en alguna de las etapas de los procedimientos de contratación contravengan este ordenamiento en términos de lo que establezca la Legislación Universitaria .

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que ejercite la Oficina del Abogado General.

Artículo 67. En los casos de incumplimiento de los contratos y compromisos adquiridos, independientemente de las penas convencionales pactadas; la Universidad por conducto de la Oficina del Abogado General ejercitará ante la autoridad competente las acciones legales procedentes.

**TITULO SEXTO
DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO
DE CONCILIACIÓN**

**CAPITULO I
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 68. El recurso de inconformidad procede contra las resoluciones dictadas dentro del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones de estos lineamientos.

Artículo 69. Deberá presentarse por escrito ante la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo prescribe el derecho para combatir la resolución.

Artículo 70. En la inconformidad el promovente deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten, relativos a la resolución que aduce es irregular, acompañar la documentación que sustente su petición.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las Leyes que resulten aplicables.

Artículo 71. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 72. La Contraloría de oficio o en atención a las inconformidades, podrá realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que las resoluciones de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de estos lineamientos, dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga

conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución que corresponda dentro de los veinte días hábiles siguientes.

Artículo 73. La Contraloría podrá solicitar información a las dependencias universitarias, las cuales deberán remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento.

Artículo 74. Durante la investigación la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de estos lineamientos o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Universidad.

II. Con la suspensión no se cause perjuicio a la Universidad ni se contravengan disposiciones de la Legislación Universitaria. La dependencia universitaria deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso.

Artículo 75. Cuando el inconforme solicite la suspensión deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a la Universidad, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría. El tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Artículo 76. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por ser notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se considerará la promovente como impedido para participar en cualquier otro procedimiento de contratación.

Artículo 77. El recurso es improcedente cuando se haga valer en contra de los siguientes actos:

I.- Se haya consentido el acto impugnado entendiéndose por tal que el recurso no se haya presentado dentro del término legal.

- II.- Por no acreditarse la personalidad jurídica del promovente.
- III.- No afecte el interés jurídico del recurrente.
- IV.- Por no reunir los requisitos señalados en el artículo 70.
- V.- Sea una resolución dictada en cumplimiento de un recurso anterior.
- VI.- Que sean materia de otro recurso pendiente de resolución.
- VII.- Por ser notoriamente improcedente.
- VIII.- Que haya sido revocado administrativamente por su emisor.
- IX.- Cuando de las constancias se acredite no existe el acto reclamado, o que éste haya dejado de surtir sus efectos.

Artículo 78. La resolución que emita la Contraloría, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, penal o civil que resulte, tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares.
- II. La nulidad total del procedimiento.
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.
- IV. La declaración de improcedencia del recurso.
- V. La declaración de validez del acto reclamado.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 79. Los proveedores con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, podrán solicitar a la Contraloría el procedimiento conciliatorio.

Recibida la solicitud, la Contraloría, dentro del término de cinco días hábiles, señalará día y hora para audiencia de conciliación, previa citación a las partes.

La inasistencia del proveedor se considerará como falta de interés archivándose su solicitud.

Artículo 80. En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos y argumentos de las partes, exhortará para conciliar sus intereses, conforme a los principios de buena fe, equidad, justicia, y reciprocidad, sin prejuzgar sobre el fondo del conflicto planteado.

En caso de ser necesario o a petición de las partes, la audiencia de conciliación se diferirá por única ocasión, señalando la Contraloría día y hora para su desahogo que no excederá de cinco días hábiles.

De toda actuación deberá levantarse acta circunstanciada.

Artículo 81. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio obligará a las mismas; su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la “GACETA UNIVERSIDAD” Órgano Oficial de la Universidad.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones administrativas que contravengan el presente acuerdo.

ATENTAMENTE

PENSAR BIEN, PARA VIVIR MEJOR”

H. Puebla, de Z., a 11 de junio de 2004

MTRO. ROBERTO ENRIQUE AGÜERA IBÁÑEZ
RECTOR